

obl 18/2/2014

COPIA

el 5/3/2014



Deliberazione n. 32

del 14/02/2014

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Art.9 D.L. 78/09 - misure organizzative finalizzate al rispetto tempestività pagamenti - monitoraggio tempi - modificati delib. 199/12.

L'anno duemilaquattordici addì quattordici del mese di febbraio
alle ore 13,00 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta
Comunale nelle persone dei Signori:

			Pres.	Ass.	
1	MALFITANO	Sergio	X		SINDACO - PRESIDENTE
2	AMORUSO	Carmelo	X		Vice Sindaco
3	FARINELLA	Antonino	X		Assessore
4	SCARLATA	Giuseppe	X		Assessore
5	SCANCARELLO	Maria Giovanna	X		Assessore

Presiede il Sig. MALFITANO dott. Sergio Sindaco Vice Sindaco

del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig.ra ZINGALE dott.ssa Mara

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti é legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione del Segretario Generale avente per oggetto: "Art. 9 D.L. 78/09 – Misure organizzative finalizzate a rispetto tempestività pagamenti – monitoraggio tempi – Modifica delib. 199/12".

VISTO il parere tecnico reso ai sensi dell'art. 53, 1° comma, della L.142/90, recepita con L.r. 48/91, come modificata dalla L.r. 30/2000, allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO di dover approvare la superiore proposta;

VISTO l'Ord. EE.LL. Regione Siciliana e successive modificazioni ed integrazioni;

CON VOTI UNANIMI, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- di approvare la proposta del Segretario Generale avente per oggetto: "Art. 9 D.L. 78/09 – Misure organizzative finalizzate a rispetto tempestività pagamenti – monitoraggio tempi – Modifica delib. 199/12", allegata a far parte integrante del presente provvedimento;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo per le motivazioni in essa esplicitate.



Proposta di deliberazione di GM nr del

Oggetto: art 9 D.L. 78/09 – misure organizzative finalizzate al rispetto tempestività pagamenti – monitoraggio tempi – modifica delib 199/12

IL SEGRETARIO

Premesso che il D.L. 78/09 art 9, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione, ha imposto l'obbligo ad ogni Ente di adottare misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazione di appalti e forniture;

Ricordato che, con deliberazione di GC nr 199/12, in ottemperanza a quanto disposto dal D.L. 78/09 art 9, il Comune di Nicosia si è dotato di misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, tra le quali, tra l'altro ha stabilito la pubblicazione sul sito delle misure adottate, l'accertamento preventivo che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, l'analisi e la revisione delle procedure di spesa per ottimizzare le risorse ed evitare il formarsi di debiti pregressi;

Atteso, altresì, che con deliberazione di GC nr 190/13, di approvazione del piano dettagliato degli obiettivi 2013, si è approvato anche un documento che, a modifica di quanto disposto con delib 199/12, sopra citata, definisce misure organizzative, stabilisce tempi certi e predefiniti per tutte le fasi endoprocedimentali propedeutiche al pagamento, fissa un termine per la redazione del programma dei pagamenti in conto capitale anche ai fini del monitoraggio del rispetto del patto con possibilità di programmare preventivamente le possibilità di spesa;

Considerato come il D.Lgs. 33/13, che riordina la materia della trasparenza ed, in particolare, gli obblighi di pubblicazione di atti ed informazioni sul sito web istituzionale del Comune, tra i documenti da pubblicare richiede anche il monitoraggio dei tempi medi di pagamento, con l'adozione da parte di ogni singolo ente degli indicatori di tempestività dei pagamenti;

Preso atto di quanto disposto dal D.L.69/13 e D.L. 35/13 che facilita i rapporti tra pubblica amministrazione e privati, con particolare attenzione agli operatori economici, semplificando ed accelerando i pagamenti della pubblica amministrazione ai propri fornitori per evitare ripercussioni negative sull'imprenditoria ed il formarsi di debiti pregressi;

Richiamato il D.Lgs. 231/02, come modificato dal D.Lgs. 192/12, che introduce nelle transazioni commerciali delle pubbliche amministrazioni il termine di 30 giorni, dalla fattura o dal ricevimento della fornitura o prestazione, per il pagamento, scaduto il quale decorrono gli interessi moratori senza necessità di costituzione in mora, salvo che, ex art 4 commi 3 e 4, non si concordino per iscritto termini diversi ma comunque non superiori a 60 giorni;

Ritenuto quindi richiamare le misure organizzative approvate con la delibera di GC nr 190/13 ed adottare uno strumento per monitorare i tempi dei pagamenti, quale indicatore di tempestività, con particolare riferimento alla fase del procedimento che va dal ricevimento della fattura all'emissione del mandato come da documento allegato sub A) al presente, dando disposizioni ai dirigenti come segue:

- sul modello (sub A diviso in due fogli uno per il singolo settore e uno per il settore economico finanziario) è indicato, nella casella “tempi medi di pagamento generali”, quale tempo medio adottato dal Comune di Nicosia il termine legale di 30 giorni ex art 4 c 1 e 2 del D.Lgs. 231/02;
- il dirigente può apporre nella casella “tempi di pagamento concordati con il fornitore” il termine diverso da quello di cui sopra purché concordato per iscritto con l'operatore economico interessato;
- sul modello il dirigente interessato o, qualora nominato, il responsabile del procedimento di spesa, registra la data di ricevimento della fattura con tutti i dati richiesti dal modello e la data della determinazione di liquidazione, che invia al dirigente del II Settore;

- il dirigente del II Settore o, qualora nominato, il responsabile del procedimento di emissione mandato, registra la data di ricevimento della determinazione di liquidazione e gli altri dati richiesti, quindi, conclusa l'istruttoria, la data di emissione mandato, che, in copia anche informatica, invia al settore interessato, che completa il modello;
- con cadenza mensile i dirigenti inviano al segretario generale il modello compilato con i dati registrati di tutte le fatture pervenute e liquidate nel mese;
- con cadenza mensile il dirigente del II Settore invia il modello compilato con i dati registrati di tutti i mandati emessi nel mese;
- il segretario generale, nella qualità di responsabile dei controlli interni, ex regolamento comunale approvato con delib. di CC 3/13, provvede a controllare il rispetto dei tempi di pagamento, le eventuali cause di scostamento dal termine medio generale, i casi di eccessivo ritardo, con cadenza semestrale pubblica sul sito web istituzionale, nella apposita sezione amministrazione trasparente, il modello con i dati aggregati per indicare il rispetto dei tempi secondo l'indicatore di tempestività adottato;
- il modello compilato e consegnato al segretario diviene strumento da utilizzare nell'ambito dei controlli semestrali, sia per la verifica del rispetto del termine di pagamento, sia per l'estrazione del campione delle determinazioni da sottoporre al controllo, secondo le indicazioni decise dal segretario con l'atto organizzativo sui controlli;
- del monitoraggio dei tempi come sopra rilevato si redige, a cura del segretario, relazione annuale da pubblicare sul sito ed inviare al Sindaco ed al Nucleo di valutazione, che ne tiene conto nella valutazione annuale della performance dei dirigenti e delle strutture organizzative di loro competenza;

Ritenuto l'atto di competenza della Giunta attenendo alla materia dell'organizzazione;

Preso atto che il Segretario Generale, in mancanza di direttore generale, e trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, esprime parere di regolarità tecnica ex art 49 del D.Lgs. 267/00 e di regolarità e correttezza amministrativa ex art 147 bis stesso decreto;

Per quanto sopra

PROPONE

1. Di richiamare integralmente le motivazioni in premessa espresse;
2. Di approvare il modello, allegato sub A) al presente quale parte integrante e sostanziale, quale indicatore di tempestività dei pagamenti;
3. Di dare disposizioni come segue:
 - sul modello (sub A diviso in due fogli uno per il singolo settore e uno per il settore economico finanziario) è indicato, nella casella "tempi medi di pagamento generali", quale tempo medio adottato dal Comune di Nicosia il termine legale di 30 giorni ex art 4 commi 1 e 2 del D.Lgs. 231/02;
 - il dirigente può apporre nella casella "tempi di pagamento concordati con il fornitore" il termine diverso da quello di cui sopra purché concordato per iscritto con l'operatore economico interessato;
 - sul modello il dirigente interessato o, qualora nominato, il responsabile del procedimento di spesa, registra la data di ricevimento della fattura con tutti i dati richiesti dal modello e la data della determinazione di liquidazione, che invia al dirigente del II Settore;
 - il dirigente del II Settore o, qualora nominato, il responsabile del procedimento di emissione mandato, registra la data di ricevimento della determinazione di liquidazione e gli altri dati richiesti, quindi, conclusa l'istruttoria, la data di emissione mandato, che, in copia anche informatica, invia al settore interessato, che completa il modello;

- con cadenza mensile i dirigenti inviano al segretario generale il modello compilato con i dati registrati di tutte le fatture pervenute e liquidate nel mese;
- con cadenza mensile il dirigente del II Settore invia il modello compilato con i dati registrati di tutti i mandati emessi nel mese;
- il segretario generale, nella qualità di responsabile dei controlli interni, ex regolamento comunale approvato con delib. di CC 3/13, provvede a controllare il rispetto dei tempi di pagamento, le eventuali cause di scostamento dal termine medio generale, i casi di eccessivo ritardo, con cadenza semestrale pubblica sul sito web istituzionale, nella apposita sezione amministrazione trasparente, il modello con i dati aggregati per indicare il rispetto dei tempi secondo l'indicatore di tempestività adottato;
- il modello compilato e consegnato al segretario diviene strumento da utilizzare nell'ambito dei controlli semestrali sia per la verifica del rispetto del termine di pagamento, sia per l'estrazione del campione delle determinazioni da sottoporre al controllo, secondo le indicazioni decise dal segretario con l'atto organizzativo sui controlli;
- del monitoraggio dei tempi come sopra rilevato si redige, a cura del segretario, relazione annuale da pubblicare sul sito ed inviare al Sindaco ed al Nucleo di valutazione, che ne tiene conto nella valutazione annuale della performance dei dirigenti e delle strutture organizzative di loro competenza;

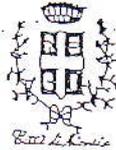
4. Di rinviare agli uffici competenti per gli atti conseguenti e necessari all'attuazione di quanto disposto sopra;

5. Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva;

denominazione settore:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Fattura		Protocollo		Eventuale sospensione		Ripresa iter	Deter. Liquidazione		Totale giorni
2	nr	del	nr	del	data	causa	data	nr	del	impiegati
3										0
4										0
5										0
6										0
7										0
8										0
9										0
10										0
11										0
12										0
13										0
14										0
15										0
16										0
17										0
18										0
19										0
20										0
21										0
22										0
23										0
24										0
25										0
26										0
27										0
28										0
29										0
30										0
31										0
32										0

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	det. Liquidazione	Carico	Eventuale sospensione	ripresa iter	Mandato	Pagamento	tempo impiegato	tempo medio prefissato		
2	nr data	data	data	causa	data	nr	del	totale giorni	gg impiegati	30
3								0	0	-30
4								0	0	
5								0	0	
6								0	0	
7								0	0	
8								0	0	
9								0	0	
10								0	0	
11								0	0	
12								0	0	
13								0	0	
14								0	0	
15								0	0	
16								0	0	
17								0	0	
18								0	0	
19								0	0	
20								0	0	
21								0	0	
22								0	0	
23								0	0	
24								0	0	
25								0	0	
26								0	0	
27								0	0	
28								0	0	
29								0	0	
30								0	0	



COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

Allegato alla Deliberazione

G.M./C.C. N° 32 del 14/02/2014

OGGETTO: Proposta di deliberazione, di competenza del _____ Settore, relativa a:

~~Art. 9 D.L. 78/09 - misure organizzative finalizzate al rispetto tempestività~~
~~pagamenti - monitoraggio tempi - modifica delib. 199/12.~~

PARERI

Ai sensi dell'art. 53 comma 1° L. 142/90, recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.r. 48/91, modificato dall'art. 12 della L.r. 30/00.

Attestazione di copertura finanziaria ex art. 55 cit. L. 142/90, recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.r. 48/91

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

favorevole

Li. 6/2/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione:

Nicosia, li 18 FEB. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, é stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 18 FEB. 2014, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, é divenuta esecutiva il 14/02/2014

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);
 a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

- per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;
 per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE